

Nomor : 404/P.3/KDI.02

Samarinda, 5 Agustus 2025

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Perihal : Advis Rekomendasi Rencana Aksi dan
Tindaklanjut Inovasi Pemerintah Kota
Samarinda Tahun 2025

Yth: **Kepala Badan Perencanaan Pembangunan,
Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda**

di-

Samarinda

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Samarinda yang bekerjasama dengan Pusjar SKPP LAN, pada Sub Kegiatan Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-hasil Kelitbangan di Bidang Teknologi dan Inovasi Tahun Anggaran 2025, telah dilaksanakan pendampingan inovasi pada seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda, mulai bulan April - Juni 2025. Berikut kami sampaikan advis rekomendasi dari Pusjar SKPP LAN (Form Rencana Aksi dan Tindaklanjut Inovasi Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2025 terlampir).

Apabila ada penyimpangan atau pelanggaran kode etik oleh pegawai kami saat memberikan layanan, mohon dapat melaporkan melalui link <https://www.lapor.go.id/> atau <https://bit.ly/LayananPengaduanPUSJARSKPP> dengan dilengkapi alat bukti otentik (identitas pelapor akan dijamin kerahasiaannya).

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya dihaturkan terima kasih.

Plt Kepala,



Rahmat

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : UPTD PLDPI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	BUAT MINI-WORKSHOP UNDANG PERWAKILAN SEKOLAH INKLUSI DAN GPK UNTUK DISKUSI KENDALA DILAPANGAN SERTA MENDORONG SIMULASI PENGISIAN ABK PADA TEMPLATE SEMENTARA (GOOGLE FORM ATAU EXCEL). PASTIKAN SEMUA PIHAK PAHAM TUJUAN: BUKAN MENGGANTIKAN DAPODIK, TAPI MENJEMBATANI KEKOSONGAN FITUR ABK SAAT INI	PETA DIKSI (PERCEPATAN PENDATAAN PENDIDIKAN INKLUSI) DIKEMBANGKAN MENJADI PADI (PEDULI ANAK DISABILITAS)	1 MINGGU	FORMAT EXCEL/GOOGLE FORM	FORUM DISKUSI
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS PERDAGANGAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- PEMETAAN WILAYAH PRIORITAS (QUICK MAPPING) YANG PADAT PEDAGANG DAN JARANG DILAKUKAN TERA ULANG - KOLABORASI SWADAYA/ CSR - PUBLIKASI KEGIATAN	TERA ULANG ON THE ROAD	1 MINGGU	PETA PRIORITAS LOKASI	BRAINSTORMING
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEC. LOA JANAN ILIR
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- STANDARISASI FORMAT DATA WARGA - INFOGRAFIS SEDERHANA YANG BISA DIPAJANG DI KANTOR ATAU DIPOSTING DI MEDIA SOSIAL KECAMATAN	SI MANTAN LOJI (SISTEM KECAMATAN LOA JANAN ILIR)	1 MINGGU	INFOGRAFIS	VISUALISASI KUNJUNGAN
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. MAKROMAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MENGIDENTIFIKASI JENIS DOKUMEN DAN SISTEM PENYIMPANANNYA (MANUAL/ DIGITAL) - BUAT “CHECKLIST HARIAN ADMINISTRASI” - MULAI PENATAAN ARSIP MANUAL DAN DIGITAL	PILGAMAN	1 MINGGU	TABEL EXCEL	PENUGASAN TIM KERJA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. MAKROMAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• BUKA KANAL DIGITAL SEDERHANA (WA/GOOGLE FORM) • BUAT TEMPLATE “REKAP ASPIRASI & TINDAK LANJUT” • LAPORKAN KE WARGA: “APA YANG SUDAH DIRESPON?”	LUJUCAMAN	1 MINGGU	REKAP DATA	PENUGASAN TIM KERJA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. MAKROMAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- SOSIALISASI MINI KE RT (VIA WA ATAU PERTEMUAN) - SEDIAKAN “KARTU KONTROL LAYANAN RT” (UJI COBA)	OPAK RT	1 MINGGU	FORUM + NOTULEN	PENUGASAN TIM KERJA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. BUGIS
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- KAMPANYE EDUKASI 3 HARI: “PKL TERTIB, WARGA NYAMAN” - TUNJUK TIM TERTIB PKL MINI (3 ORANG)	GERAKAN TERTIB PKL	1 MINGGU	DAFTAR PKL	PENUNJUKKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SENGKOTEK
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- PETAKAN ALUR MANUAL VS DIGITAL - AKTIFKAN KANAL LAYANAN DIGITAL SEDERHANA (WA) - SIMULASIKAN PERMOHONAN SURAT DIGITAL (UJI COBA 3 WARGA)	SI SEKAR	1 MINGGU	EDUKASI WARGA DAN RT	KOLABORASI DAN KERJASAMA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SEMPAJA BARAT
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• BUAT DAFTAR JENIS ARSIP DAN FOKUS PENATAAN PADA ARSIP YANG PALING SERING DIGUNAKAN ATAU RENTAN TERCECER • BERSIHKAN & TATA ULANG 1 RAK ATAU 1 LACI ARSIP (SKALA KECIL)	PADA SABAR (PENINGKATAN PENGELOLAAN DATA DAN ARSIP SEMPAJA BARAT)	1 MINGGU	PENATAAN ARSIP AWAL	PENUNJUKAN TIM KERJA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- PENUNJUKAN PETUGAS RAMAH DISABILITAS - BUAT FLYER/POSTER “LAYANAN KHUSUS DISABILITAS” - SIAPKAN LAYANAN ANTRIAN KHUSUS	LAKAS (LAYANAN KHUSUS DISABILITAS)	1 MINGGU	SIMULASI LAYANAN	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- GOTONG ROYONG MELALUI “GERAKAN BAWA TELUR KE POSYANDU” - PEMASANGAN POSTER/INFOGRAFIS EDUKATIF DI TITIK STRATEGIS - SOSIALISASI MINI LEWAT "KELAS SINGKAT CEGAH STUNTING"	OKE GAS (ORIENTASI, KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI GERAKAN ATASI STUNTING)	1 MINGGU	EDUKASI MASYARAKAT	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN JAWA
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• BUAT DAFTAR JENIS ARSIP DAN FOKUS PENATAAN PADA ARSIP YANG PALING SERING DIGUNAKAN ATAU RENTAN TERCECER • BERSIHKAN & TATA ULANG 1 RAK ATAU 1 LACI ARSIP (SKALA KECIL) • BUAT BUKU KENDALI ARSIP MANUAL ATAU MENGGUNAKAN FORM SPREADSHEET SEDERHANA	SIPARHAN	1 MINGGU	PENATAAN ARSIP AWAL	PENUNJUKAN TIM KERJA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KECAMATAN SAMBUTAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	KAMPANYE INTERNAL: “KERJA GAYA SILAT, BIKIN WARGA TERPIKAT!”	SI KILAT (SISTEM KERJA INOVATIF LUGAS ATRAKTIF DAN TANGGAP)	1 MINGGU	KAMPANYE INTERNAL SEMANGAT KERJA SILAT	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS PERIKANAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• UJI CEPAT DI 1–2 KOLAM PETANI IKAN MITRA • IDENTIFIKASI POTENSI KOLABORATOR (LPPM, CSR, ATAU DINAS TERKAIT)	ENZO (PEMANFAATAN HERBAL SEBAGAI PENGENDALI KUALITAS AIR DALAM BUDIDAYA IKAN)	1 MINGGU	UJI LAPANGAN	KOLABORASI
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS PERIKANAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• SIAPKAN PROTOKOL SEDERHANA BUDIDAYA ARTEMIA • PETAKAN POTENSI LOKASI BUDIDAYA ARTEMIA SKALA KECIL • MENGUKUR MINAT PASAR LOKAL TERHADAP ARTEMIA HASIL BUDIDAYA SENDIRI	GARAM ARTEMIA (BUDIDAYA ARTEMIA SEBAGAI PAKAN ALAMI)	1 MINGGU	PENINGKATAN VOLUME BUDIDAYA ARTEMIA	KOLABORASI DAN KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS DAMKAR DAN PENYELAMATAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MAPPING CEPAT JENIS LAYANAN NON-KEBAKARAN YANG SUDAH PERNAH DILAKUKAN - SOSIALISASI LEWAT MEDIA SOSIAL & WA GRUP WARGA - KOORDINASI CEPAT DENGAN DINAS/INSTANSI PENDUKUNG	APAPUN MASALAHNYA DAMKAR SOLUSINYA, INOVASI LAYANAN EVAKUASI DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	1 MINGGU	PENYEBARLUASAN INFORMASI	KOLABORASI DAN KERJASAMA
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : BPKAD
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- LAKUKAN QUICK ASSESSMENT KEPUASAN PENGGUNA TERHADAP RUANG PELAYANAN - DOKUMENTASIKAN TATA RUANG SEBELUM DAN SESUDAH (JIKA SUDAH ADA PERUBAHAN)	OPTIMALISASI TATA RUANG PELAYANAN PUBLIK (SITARUNG LAPUK)	1 MINGGU	DOKUMENTASI	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DPMPTSP
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- PERKUAT KONTEN INVESTASI PRIORITAS (DATA & DESKRIPSI) - SIAPKAN MATERI PROMOSI AWAL (INFOGRAFIS & TAUTAN APLIKASI)	APLIKASI PETA POTENSI INVESTASI KOTA SAMARINDA BERBASIS WEB, ANDROID, DAN IOS	1 MINGGU	DESAIN DAN KONTEN	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SIDODADI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- SEBAR EDUKASI MELALUI WA GROUP RT & SOSIAL MEDIA KELURAHAN - LAKUKAN EDUKASI SINGKAT PADA WARGA YANG DATANG KE KELURAHAN - IDENTIFIKASI POTENSI WARGA SASARAN PROGRAM EDUKASI LEBIH LANJUT YANG BELUM MEMILIKI AKTA KEMATIAN	KELADI CEMPAKA (EDUKASI PEMBUATAN AKTE KEMATIAN)	1 MINGGU	JUMLAH WARGA TEREDUKASI	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SIDODADI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• PENATAAN FISIK AREA “POJOK LAYANAN KHUSUS” • MEMBERIKAN PELAYANAN YANG LEBIH EMPATIK KEPADA WARGA YANG MEMBUTUHKAN PERHATIAN EKSTRA • SOSIALISASIKAN KE SELURUH STAF KELURAHAN DAN RT BAHWA SUDAH TERSEDIA POJOK LAYANAN KHUSUS	POJOK LAYANAN KHUSUS	1 MINGGU	PENINGKATAN KEPUASAN	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MENENTUKAN ARSIP MANA SAJA YANG HARUS DIDAHULUKAN UNTUK DIDIGITALISASI, KARENA BERSIFAT AKTIF, PENTING, DAN SERING DIAKSES - MENGUKUR KESIAPAN INTERNAL (ALAT SCANNER, SDM, STORAGE, DLL.) - UJI COBA DIGITALISASI SKALA KECIL	SISTEM INFORMASI LAYANAN ARSIP (SILAYAR) TAHUN 2025 DIKEMBANGKAN DALAM DIGITALISASI KEARSIPAN	1 MINGGU	DAFTAR ARSIP TERDIGITALISASI	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN KARANG ASAM ULU
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MENATA DOKUMEN YANG SUDAH ADA AGAR TIDAK TERCECER - MENYIMPAN SALINAN DIGITAL AGAR AMAN DAN MUDAH DICARI - PENUNJUKAN 1 PETUGAS PENANGGUNG JAWAB ARSIP PROBEBAYA - MENYERAGAMKAN DOKUMEN AGAR MUDAH DITELUSURI & DIPERIKSA (CHECKLIST DOKUMEN MINIMAL KEGIATAN PROBEBAYA)	PENATAAN ADMINISTRATIF ARSIP KEGIATAN PROBEBAYA	1 MINGGU	FOLDER ARSIP TERTATA	KERJASAMA TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SUNGAI PINANG LUAR
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MEMBANGUN RENCANA SINERGI PROGRAM PELATIHAN ATAU BANTUAN KEWIRAUSAHAAN DENGAN INSTANSI YANG MENANGANI UMKM - IDENTIFIKASI LOKASI/ RUANG PUBLIK YANG BISA DIMANFAATKAN UNTUK WARGA BERUSAHA - ATUR SKEMA LAPAK UMKM WARGA (MISAL: TENDA KECIL/LAPAK SEDERHANA) DAN JAM BERJUALAN - MERANCANG BRANDING POSITIF “ZONA UMKM PEMULIHAN PASCAKUMUH” - INISIASI PROGRAM PADAT KARYA SKALA MIKRO	PENANGANAN RUMAH KAMPUNG KUMUH DI BANTARAN SUNGAI KARANG MUMUS → LANGKAH DAMPAK PENGANGGURAN	1 MINGGU	PENGATURAN WARGA TERDAMPAK	KOLABORASI DAN KERJASAMA LINTAS PERANGKAT DAERAH
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM,			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

	DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)				
--	---	--	--	--	--

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. SUNGAI PINANG LUAR
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- IDENTIFIKASI POTENSI EKONOMI WARGA - BERI EDUKASI KEPADA WARGA MENGENAI POTENSI EKONOMI YANG DAPAT DILAKUKAN SEPERTI, SELAIN UMKM: BANK SAMPAH, URBAN FARMING, WISATA BANTARAN SUNGAI DLL	PENANGANAN RUMAH KAMPUNG KUMUH DI BANTARAN SUNGAI KARANG MUMUS	1 MINGGU	- DAFTAR POTENSI EKONOMI WARGA - KEGIATAN EDUKASI	SURVEY, SOSIALISASI
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. SUNGAI KAPIH
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- IDENTIFIKASI LAYANAN YANG AKAN DIBUAT DIGITAL - KOLABORASI DENGAN DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA UNTUK MELAKUKAN PENDAMPINGAN - BERSURAT KEPADA UNIVERSITAS MULAWARMAN/SMK MENGENAI KEBUTUHAN PEMAGANGAN MAHASISWA/PELAJAR IT SEBAGAI UPAYA MENINGKATKAN KAPASITAS LAYANAN KELURAHAN	SISTEM INFORMASI CEPAT, AKURAT DAN EFEKTIF	1 MINGGU	- LIST LAYANAN YANG AKAN DIBUAT DIGITAL - SURAT PERMOHONAN KE DISKOMINFO - SURAT KE UNMUL/SMK	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. SUNGAI KAPIH
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- TUNJUK DUTA DATA DI SETIAP RT UNTUK DILATIH DAN BERTUGAS UPDATING DATA PENDUDUK DI WILAYAHNYA, SERTA BUAT GRUP WHATSAPP UNTUK MEMUDAHKAN KOORDINASI - UNTUK AWAL GUNAKAN PLATFORM SEDERHANA DALAM PENGUMPULAN DATA, SEPERTI GOOGLE FORM	MEMBANGUN DATA PENDUDUK YANG UPDATE	1 MINGGU	DUTA DATA	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KEL. SUNGAI KAPIH
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- GUNAKAN DUA PENDEKATAN (DIGITAL+MANUAL) - BAGI PELAKU UMKM YANG MEMILIKI HP DAN MELEK IT, SEBARKAN GOOGLE FORM - BAGI PELAKU UMKM YANG BELUM MELEK DIGITAL, DAPAT DISEBAR FORMULIR FISIK, OLEH RT SETEMPAT	PENDATAAN UMKM BERBASIS ONLINE	1 MINGGU	DATA UMKM	GOOGLE FORM + FORM MANUAL
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS PERHUBUNGAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- TAMBAHKAN TULISAN “KLIK UNTUK BAYAR” PADA PESAN WA, YANG MEMUNGKINKAN WAJIB RETRIBUSI DAPAT MEMILIH METODE PEMBAYARAN - SETIAP TAGIHAN VIA WA DISERTAI QRIS ATAU VIRTUAL ACCOUNT UNIK MILIK WAJIB RETRIBUSI - SETIAP WA DISERTAKAN PANDUAN PEMBAYARAN RETRIBUSI	WAR PARKIR (WHATSAPP BLAST RETRIBUSI PARKIR)	1 MINGGU	FITUR DAN PANDUAN PEMBAYARAN PADA WA BLAST	MENAMBAHKAN FITUR WA BLAST
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : BPBD
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- GUNAKAN GOOGLE FORM ATAU APLIKASI SEDERHANA LAINNYA UNTUK PENDAFTARAN KORBAN BENCANA YANG MEMBUTUHKAN BANTUAN (LENGKAP DENGAN BUKTI DOKUMENTASI, TITIK LOKASI, DLL) - BENTUK TIM RELAWAN TETAP PER RW/KELURAHAN (PEMUDA, KARANG TARUNA, WARGA TERLATIH, DLL), YANG BERTUGAS MENDATA, MENYALURKAN BANTUAN DAN MENDAMPINGI PENERIMA	BASIMBAN (BANTUAN STIMULAN PASCA BENCANA)	1 MINGGU	- GOOGLE FORM PENDATAAN KORBAN BENCANA - TIM RELAWAN BENCANA	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DPP-PA
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- KOLABORASI DENGAN SMK/BLK/ DAN PELAKU USAHA SUKSES UNTUK MENGADAKAN PELATIHAN SEDERHANA (MENJAHIT, MASAK, HIDROPONIK, PENGELOLAAN SAMPAH, DLL) - SERTIFIKAT PELATIHAN TERSEBUT DAPAT MENJADI SYARAT UNTUK DIGUNAKAN AKSES KE MODAL UMKM	PUTARAN MAJU (PUSAT PEMBELAJARAN PEREMPUAN MAJU)	1 MINGGU	KEMITRAAN DENGAN SMK/BLK/PELAKU USAHA	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : INSPEKTORAT
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- GUNAKAN GAME SEDERHANA YANG DIMODIFIKASI DARI PERMAINAN TRADISIONAL - BUAT GAME YANG DAPAT DILAKUKAN SECARA OFFLINE - BERMITRA DENGAN KOMUNITAS YANG <i>CONCERN</i> DENGAN PENCEGAHAN KORUPSI (KOMPAK, AJI,	GALAKSI (GAME BASED LEARNING SOSIALISASI ANTI KORUPSI)	1 MINGGU	- ALTERNATIF GAME YANG MINIM BUDGET - KEMITRAAN DENGAN KOMUNITAS PENCEGAHAN KORUPSI	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : INSPEKTORAT
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- UNTUK MENINGKATKAN OBJEKTIVITAS DAN AKUNTABILITAS, DAPAT DILAKUKAN KEMITRAAN DENGAN STAKEHOLDER SEPERTI DENGAN BPK ATAU KEMENPAN RB DALAM PENGEMBANGAN SIMUARA - UNTUK MENINGKATKAN KAPASITAS OPD DALAM MELAKUKAN EVALUASI KINERJA, DAPAT DICoba “PEER REVIEW KINERJA” ANTAR OPD/UNIT KERJA YANG DISUPERVISI OLEH INSPEKTORAT	SIMUARA (SISTEM EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA)	1 MINGGU	- KEMITRAAN DENGAN STAKEHOLDER “PEER REVIEW KINERJA”	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN HANDIL
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- SELF LEARNING PENGGUNAAN GOOGLE CALENDER - BUAT SATU AKUN KELURAHAN DAN SHARE KE SETIAP PEGAWAI KELURAHAN - ADAKAN SOSIALISASI KE SELURUH PEGAWAI BAGAIMANA MELIHAT, MENAMBAH DAN MENGATUR PENGINGAT - TAUTKAN GOOLE CALENDER DI WHATSAPP GRUP KELURAHAN	SIGASPOL	1 MINGGU	PENGGUNAAN GOOGLE CALENDER	SOSIALISASI
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SINDANG SARI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• Ciptakan Branding Hasil Olahan Lele, Misal: “Lele Kita-Cita Rasa Karya Kelurahan Sindang Sari” • Bentuk Tim Kreatif Lokal yang Bertugas Membuat Kemasan Menarik serta Merancang Digital Marketing (jika perlu latih warga muda menjadi Admin Digital) • Gandeng ASN atau Pegawai Kelurahan/Kecamatan untuk jadi Pelanggan Awal	KELURAHAN SINDANG SARI sebagai Sentra Olahan Ikan Lele	1 Minggu	• Branding Produk • Pemasaran Lele di kalangan ASN	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE Lomba Inovasi (SK Tim, Data Dukung Sumberdaya, Dampak Inovasi, dll)			PEMENUHAN KELENGKAPAN Lomba Inovasi	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SINDANG SARI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- KOLABORASI DENGAN DINAS PERPUSTAKAAN TERKAIT PEMENUHAN BAHAN BACAAN UNTUK DIPINJAMKAN DI KELURAHAN - BUAT PROGRAM “1 RUMAH 1 BUKU”, UNTUK DIBACA, DIMULAI DENGAN PILOT PROJECT DI 1 RT. SUMBER BUKU DARI PERPUSTAKAAN DAERAH	LITERASI PERPUSTAKAAN	1 MINGGU	PROGRAM 1 RUMAH 1 BUKU UNTUK DIBACA	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SINDANG SARI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	BUAT KEGIATAN “KELURAHAN PEDULU WARGA” (KOLABORASI KARANG TARUNA, PKK, TOKOH MASYARAKAT) YANG BERGILIRAN DAN BERGOTONG ROYONG MEMBANTU WARGA YANG SEDANG KESULITAN (SAKIT/ TIDAK MAMPU/ LANSIA), MELALUI KEGIATAN RANTANG KASIH/TETANGGA BERBAGI DSB	PENJANGKAUAN	1 MINGGU	KEGIATAN KELURAHAN PEDULI WARGA	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN PELABUHAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	“ORANG TUA ASUH GIZI”, KELUARGA YANG MAMPU/PELAKU USAHA LOKAL MENYUMBANG PMT MINGGUAN/BULANAN BAGI 1 BALITA STUNTING “POSYANDU SAT SET”, MEMANFAATKAN TERAS MASJID/PELATARAN RUKO WARGA/HALAMAN WARGA	PENANGANAN STUNTING SEDINI MUNGKIN	1 MINGGU	- PROGRAM ORANG TUA ASUH GIZI - POSYANDU SAT SET	PENGUMPULAN DATA INTERNAL
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	

NAMA OPD/ UNIT KERJA : BAPENDA
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• TEMPELKAN QRIS RESMI DIKANTOR KELURAHAN/RT SETEMPAT/DI TAGIHAN PBB • JAJAKI KEMUNGKINAN WAJIB PAJAK YANG MEMBAYAR PAJAK DAPAT MENDAPATKAN BUKTI RESMI SECARA ELEKTRONIK, SEPERTI E-STNK YANG DITERAPKAN DI SURABAYA • MENGGUNAKAN WA BLAST TAGIHAN PAJAK/RETRIBUSI YANG DISERTAKAN DENGAN LINK PEMBAYARAN DENGAN PILIHAN METODE PEMBAYARAN	PAIS	1 MINGGU	• QRIS DI KANTOR KELURAHAN/RT SETEMPAT/DI TAGIHAN PBB • WA BLAST TAGIHAN PAJAK/RETRIBUSI	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- GUNAKAN SARANA YANG SUDAH ADA (AULA KELURAHAN/POSYANDU/ SEBAGAI LOKASI SEMENTARA POSLUHDES - TERAPKAN LOKASI PILOT PROJECT - JALIN KERJA SAMA DENGAN KAMPUS/CSR UNTUK BANTUAN ALAT PERAGA ATAU MATERI PENYULUHAN	2 IN 1	1 MINGGU	- LOKASI POSLUHDES SEMENTARA - KOLABORASI DENGAN KAMPUS/CSR	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN BAQA
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MENGGUNAKAN APLIKASI GRATIS DI HP UNTUK SCAN DOKUMEN UNTUK KEMUDIAN DIPINDAH KE PC - GUNAKAN G DRIVE UNTUK PENYIMPANAN BERSAMA - MULAI DARI ARSIP YANG PALING PENTING DAN PALING SERING DICARI - KOLABORASI DENGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TERKAIT NARASUMBER MENGENAI ARSIP DIGITAL	DIGITALISASI ARSIP KELURAHAN	1 MINGGU	PENYIMPANAN ARSIP SECARA DIGITAL	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN GUNUNG KELUA
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- KERJASAMA DENGAN OPERATOR OJOL/KOMUNITAS OJOL UNTUK SOSIALISASI MENGENAI PROGRAM POS KESEHATAN OJOL - BUAT KARTU “OJOL SEHAT” YANG BERISI IDENTITAS SERTA REKAM KESEHATAN OJOL, AGAR KEDEPAN MUDAH DIHUBUNGI UNTUK PEMERIKSAAN SELANJUTNYA	PEMBENTUKAN POS UPAYA KESEHATAN DAN KADER KESEHATAN KERJA SEKTOR INFORMAL (OJEK ONLINE)	1 MINGGU	- SOSIALISASI PROGRAM POS KESEHATAN BAGI OJOL - KARTU “OJOL SEHAT”	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN BUKUAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- UNDANG NARASUMBER DARI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN UNTUK MENJELASKAN SECARA SEDERHANA MENGENAI ARSIP DIGITAL DAN MANFAATNYA - TENTUKAN METODE DIGITALISASI ARSIP, SEBAIKNYA GUNAKAN YANG SEDERHANA DULU, SEPERTII G DRIVE - MULAI DARI ARSIP YANG PALING PENTING DAN PALING SERING DICARI	DILOAK (DIGITALISASI PENGELOLAAN ARSIP KELURAHAN)	1 MINGGU	PENYIMPANAN ARSIP SECARA DIGITAL	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN BUKUAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- LAKUKAN KUNJUNGAN RT (KHUSUSNYA RT YANG BELUM MEMBUAT LAPORAN), LAKUKAN PENDAMPINGAN - BUAT PERINGKAT “RT PALING RAJIN” JIKA MEMUNGKINKAN BERIKAN REWARD - BUAT PROGRAM RT AKTIF MENTORING RT PASIF	DILABUR (DIGITALISASI LAPORAN BULANAN RT)	1 MINGGU	- KUNJUNGAN RT - PERINGKAT RT - RT MENTORING RT	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN BUKUAN
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- TAMBAHKAN “RANTANG TERUKUR” DIMANA MENU DISUSUN OLEH PUSKESMAS/ AHLI GIZI, DISESUAIKAN DENGAN KEBUTUHAN BALITA STUNTING, DISERTAI KARTU PEMANTAUAN - RANTANG TERUKUR DISERTAI DENGAN EDUKASI MENGENAI CARA MEMBUAT ATAU PESAN SINGKAT SOAL GIZI	BERANGKAS SI DADANG (BERANTAS STUNTING DENGAN RANTANG)	1 MINGGU	PENGEMBANGAN PROGRAM RANTANG	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN PASAR PAGI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- UNDANG NARASUMBER DARI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN UNTUK MENJELASKAN SECARA SEDERHANA MENGENAI ARSIP DIGITAL DAN MANFAATNYA - TENTUKAN METODE DIGITALISASI ARSIP, SEBAIKNYA GUNAKAN YANG SEDERHANA DULU, SEPERTII G DRIVE - MULAI DARI ARSIP YANG PALING PENTING DAN PALING SERING DICARI	KRIS BAGIATAN PAGI	1 MINGGU	PENYIMPANAN ARSIP SECARA DIGITAL	PENUNJUKan TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN SIDODAMAI
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	• BUAT DOKUMENTASI MASYARAKAT YANG TELAH BERHASIL LULUS KEJAR PAKET DAN MENDAPAT MANFAAT (PEKERJAAN/LANJUT SEKOLAH), SEBAGAI BAHAN SOSIALISASI KE MASYARAKAT • SEBARKAN DOKUMENTASI MELALUI WHATSAPP WARGA SERTA KANAL LAINNYA	KEJAR PAKET A, B, C	1 MINGGU	• BAHAN SOSIALISASI • SOSIALISASI KEJAR PAKET	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

NAMA OPD/ UNIT KERJA : KELURAHAN TANAH MERAH
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	“ORANG TUA ASUH GIZI”, KELUARGA YANG MAMPU/PELAKU USAHA LOKAL MENYUMBANG PMT MINGGUAN/BULANAN BAGI 1 BALITA STUNTING “POSYANDU SAT SET”, MEMANFAATKAN TERAS MASJID/PELATARAN RUKO WARGA/HALAMAN WARGA	RUANG INFORMASI, EDUKASI, PENCEGAHAN STUNTING TANAH MERAH	1 MINGGU	- PROGRAM ORANG TUA ASUH GIZI - POSYANDU SAT SET	PENUNJUKAN TIM
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

NAMA OPD/ UNIT KERJA : BAPERIDA
KONTAK PERSON :
NOMOR TELEPON :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	- MEMBUAT KATEGORI INOVASI UNTUK KELURAHAN, PUSKESMAS DAN UPTD - TAMPILAN DIBUAT LEBIH EYE CATCHING - INFO TENTANG LOMBA SELAMA 3 TAHUN DIUPLOAD (VIDEO/PAPARAN PEMENANG, JUMLAH INOVASI YANG MASUK, INFO PEMENANG BERDASARKAN KATEGORI, DLL) - PENGUNAAN JARSIPLUS SEBAIKNYA TIDAK HANYA UNTUK LOMBA TAPI JUGA SEBAGAI PROFIL INOVASI DI KOTA SAMARINDA - TAMBAHKAN STATISTIK TENTANG INOVASI DIKOTA SAMARINDA (BERDASARKAN	JARSIPLUS		PENGEMBANGAN JARSIPLUS	FORUM DISKUSI

	KATEGORI, JUMLAH INOVASI, PERANGKAT DAERAH, DLL)				
2	MELENGKAPI SELURUH PERSYARATAN ADMINISTRATIVE LOMBA INOVASI (SK TIM, DATA DUKUNG SUMBERDAYA, DAMPAK INOVASI, DLL)			PEMENUHAN KELENGKAPAN LOMBA INOVASI	PENGUMPULAN DATA INTERNAL

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS PERDAGANGAN
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	MENEMPATKAN POS UKUR ULANG PADA LOKASI YANG STRATEGIS/MUDAH DITEMUKAN OLEH PENGUNJUNG PASAR	PUSAKA SAMARINDA (POS UKUR ULANG PASAR RAKYAT DI KOTA SAMARINDA)	1 MINGGU	PENEMPATAN POS UKUR	
2	JIKA MEMUNGKINKAN, DALAM POS PENGUKURAN, PELAPOR DAPAT MELAKUKAN PENGADUAN SECARA ONLINE		1 MINGGU	MEDIA PELAPORAN KONSUMEN	
3	SECARA BERKALA UMUMKAN JUMLAH PENGADUAN DAN TINDAK LANJUT YANG DILAKUKAN		1 BULAN	SOSIALISASI PENGELOLAAN PENGADUAN	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : BADAN PENDAPATAN
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	SINKRONISASI DENGAN DATABASE KEPENDUDUKAN, UNTUK MENGHINDARI DATA GANDA/NIK TIDAK AKTIF	SEJATI (STRATEGI PENINGKATAN PAJAK OFFICIAL TERINTEGRASI)	1 TAHUN	SINKRONISASI DATA NIK	
2	INTEGRASI DENGAN DATA PAJAK DAN RETRIBUSI LAINNYA, UNTUK MEMPERLUAS BASIS PAJAK		1 TAHUN	INTEGRASI DAN PERLUASAN DATA PAJAK	
3	BUAT PETA INTERAKTIF YANG MENUNJUKAN TINGKAT KEPATUHAN PAJAK PER WILAYAH		1 TAHUN	PETA KEPATUHAN PAJAK	
4	BERIKAN REWARD BAGI ASN YANG WAJIB PAJAK SELAMA BEBERAPA TAHUN		1 TAHUN	REWARD BAGI ASN	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	PAKET PROMOSI BAGI KOMUNITAS OLAHRAGA, SEKOLAH ATAU EO LOKAL UNTUK MEMANFAATKAN SARPRAS	OPD MERESPON	1 BULAN	PAKET PROMOSI	
2	TAMBAHKAN FASILITAS MODERN PENUNJANG OLAHRAGA, SEPERTI KAMAR MANDI, RUANG GANTI, DSB		1 TAHUN	FASILITAS PENUNJANG	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	KEMITRAAN DENGAN SEKOLAH LUAR BIASA, LSM, DAN KOMUNITAS DISABILITAS UNTUK PROGRAM BERSAMA	KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG RAMAH PENYANDANG DISABILITAS DAN KELOMPOK RENTAN	1 BULAN	KEMITRAAN	
2	MELAKUKAN EVALUASI BERKALA DENGAN MELIBATKAN PERWAKILAN PENYANDANG DISABILITAS DALAM PERENCANAAN KEBIJAKAN		1 TAHUN	EVALUASI BERKALA	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS PENDIDIKAN
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	FITUR NOTIFIKASI OTOMATIS (WHATSAPP, SMS, EMAIL) UNTUK STATUS PENDAFTARAN	APLIKASI SISTEM PENERIMAAN MURIT BARU (SPMB) KOTA SAMARINDA	1 BULAN	FITUR NOTIFIKASI	
2	TERHUBUNG DENGAN MEDIA SOSIAL SEKOLAH, SEBAGAI BAHAN INFORMASI BAGI WALI MURID DAN SISWA		1 BULAN	FITUR INFORMASI SEKOLAH	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	BRANDING KOLEKTIF PRODUK KOTA SAMARINDA, UNTUK PENGUATAN IDENTITAS (CO: SAMARINDA PRIDE)	EKSPANSI PRORINDA: PEMASARAN PRODUK ORANG SAMARINDA MELALUI JARINGAN RITEL NASIONAL	6 BULAN	BRANDING KOLEKTIF	
2	PROGRAM UMKM MENTOR DI MANA PELAKU YANG SUKSES MEMBINA PELAKU BARU.		1 TAHUN	PROGRAM UMKM MENTOR	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	SINKRONISASI DATA DENGAN DISDUKCAPIL, AGAR PENGAJUAN ADMINISTASI KEPENDUDUKAN BISA SINKRON DENGAN DATA KEPENDUDUKAN, DAN SETIAP RT MENGETAHUI DATA KEPENDUDUKAN REAL TIME	SMART RT	1 TAHUN	SINKRONISASI DATA KEPENDUDUKAN	
2	BUAT FITUR YANG MEMNUGKINKAN KELURAHAN UNTUK MEMANTAU PROGRES LAYANAN RT		1 TAHUN	FITUR TAMBAHAN	
3	KINERJA SMART RT MENJADI INDIKATOR PENILAIAN BAGI RT TELADAN/INSENTIF TAMBAHAN DALAM PRO BEBAYA		1 TAHUN	PENILAIAN KINERJA SMART RT	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	DATABASE KEPENDUDUKAN TERINTEGRASI DENGAN DUKCAPIL UNTUK UPDATE OTOMATIS DATA WARGA	KELURAHAN DIGITAL	1 TAHUN	INTEGRASI DATA KEPENDUDUKAN	
2	INTEGRASI DENGAN APLIKASI PAJAK DAERAH (INFO PBB, PAJAK/RETRIBUSI LAINNYA).		1 TAHUN	INTEGRASI DENGAN INFO PAJAK/RETRIBUSI	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : KECAMATAN SAMARINDA UTARA
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	ADA ATURAN JELAS SOAL JENIS IZIN, BATAS WAKTU, DAN SANKSI	ASIKKK SAMUT (APLIKASI IZIN KELUAR KANTOR KECAMATAN SAMARINDA UTARA)	1 BULAN	ATURAN TENTANG IZN	
2	TERDAPAT REKAP PEMETAAN IZIN PEGAWAI, BERDASARKAN NAMA DAN JENIS IZIN		1 BULAN	REKAP IZIN PEGAWAI	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	INTEGRASI DENGAN SISTEM PERIZINAN PERUMAHAN	SIBAPER (SISTEM INFORMASI DATABASE PERUMAHAN)	1 BULAN	INTEGRASI SISTEM	
2	SISTEM REVIEW DAN RATING OLEH PEMBELI/PENGHUNI		1 BULAN	SISTEM REVIEW DAN RATING	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : SEKRETARIAT DAERAH (BAGIAN KERJASAMA)
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	DISIAPKAN TIM PIC KERJASAMA DI PERANGKAT DAERAH, YANG BERTUGAS MENGUPLOAD DOKUMEN SERTA LAPORAN PROGRESS KERJASAMA	SI KERJA SAMARINDA	1 BULAN	TIM PIC KERJASAMA OPD	
2	DITAMBAHKAN FITUR PERFORMANCE SCORING UNTUK MENILAI KINERJA MITRA BERDASARKAN HASIL IMPLEMENTASI KERJASAMA		1 TAHUN	FITUR PERFORMANCE SCORING	
3	JIKA MEMUNGKINKAN ADA AKSES/PORTAL PUBLIK YANG MENAMPILKAN RINGKASAN KERJASAMA DAERAH		1 TAHUN	PORTAL PUBLIK	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : SEKRETARIAT DAERAH (BAGIAN TATA PEMERINTAHAN)
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	INTEGRASIKAN DENGAN ASET PEMKOT YANG ADA DI MASING-MASING WILAYAH KECAMATAN/KELURAHAN	SI ADWIL (SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEWILAYAHAN)	1 TAHUN	INTEGRASI DENGAN DATA ASET	
2	TAMBAHKAN FITUR KANAL PENGADUAN MASYARAKAT TERKAIT PERMASALAHAN ADMINISTRASI WILAYAH		1 TAHUN	FITUR PENGADUAN	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DPMPTSP
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	JIKA MEMUNGKINKAN, DIPERSIAPKAN JUGA LAYANAN DENGAN BAHASA INGGRIS	STRATEGI PELAYANAN LANGSUNG TANPA ANTRIAN (SIPELATARAN)	1 TAHUN	DUAL LANGUAGE	
2	TAMBAHKAN FITUR SURVEI KEPUASAN ONLINE LANGSUNG SETELAH PELAYANAN, AGAR PERBAIKAN DAPAT DILAKUKAN CEPAT		1 TAHUN	FITUR kepuasan online	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	DASHBOARD KINERJA REAL-TIME YANG MENAMPILKAN RATA-RATA WAKTU PELAYANAN TIAP JENIS DOKUMEN	SI PAHIT (SISTEM PELAYANAN HITUNGAN MENIT)	2 BULAN	DASHBOARD KINERJA	
2	SEDIAKAN FITUR FEEDBACK LANGSUNG DARI MASYARAKAT UNTUK MENGUKUR KEPUASAN DAN MENGIDENTIFIKASI KENDALA		1 BULAN	FITUR FEEDBACK	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	MENYEDIAKAN FITUR KONFIRMASI ELEKTRONIK (E-RECEIPT) UNTUK MEMASTIKAN DOKUMEN BENAR-BENAR DITERIMA PEMOHON	PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KERJASAMA	1 TAHUN	FITUR KONFIRMASI ELEKTRONIK	
2	PEMBERIAN ID CARD RESMI BAGI KURIR DISABILITAS AGAR MASYARAKAT PERCAYA DAN MERASA AMAN	DISABILITAS PRIMA (PAK KADIS PRIMA)	1 BULAN	ID CARD PETUGAS	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DPMPTSP
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	APLIKASI JUGA DAPAT DIINTEGRASIKAN DENGAN DISDUKCAPIL, UNTUK KONFIRMASI STATUS KEPENDUDUKAN	SISTEM INFORMASI PERIZINAN ONLINE (SIPO)	1 BULAN	INTEGRASI APLIKASI	
2	SEDIAKAN FITUR FEEDBACK LANGSUNG DARI MASYARAKAT UNTUK MENGUKUR KEPUASAN DAN MENGIDENTIFIKASI KENDALA		1 BULAN	FITUR FEEDBACK	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : DISKOMINFO
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	BUAT ALARM YANG TERKONEKSI KE EMAIL ASN, APABILA MAP MEREKA STATUSNYA OFF	APLIKASI PERJALANAN DINAS (PERJADIN)	1 TAHUN	INTEGRASI MAP DENGAN EMAIL	
2	SETIAP BULAN TERDAPAT PEMETAAN REALISASI PERJADIN DAN SISA ANGGARAN DI SETIAP PERANGKAT DAERAH		1 TAHUN	PEMETAAN ANGGARAN PERJADIN	
3	MASUKAN STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS, SEBAGAI PANDUAN PNS		1 BULAN	STANDAR BIAYA PERJALANAN DINAS	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : PUSKESMAS SEMPAJA
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	BUAT SOSIALISASI BAGI RUMAH MAKAN YANG SUDAH DILAKUKAN PENDAMPINGAN (BERUPA FLYER, STIV=CKER DLL), AGAR MENJADI NILAI TAMBAH BAGI MEREKA, SERTA MENARIK RUMAH MAKAN LAINNYA UNTUK IKUT SERTA DALAM PROGRAM PENDAMPINGAN	PEMBINAAN HIGIENE SANITASI RUMAH MAKAN DAN STBM PILAR 3 DAN 4 (BINGKA TELOR)	1 BULAN	SOSIALISASI HASIL KEGIATAN	
2	PERKUAT KERJASAMA DENGAN UNIVERSITAS (KHUSUSNYA KESEHATAN MASYARAKAT), UNTUK MENDORONG MAHASISWA NYE SECARA AKTIF IKUT SERTA DALAM PROGRAM TERSEBUT		1 TAHUN	KERJASAMA DENGAN UNIVERSITAS	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : KELURAHAN SIDODAMAI
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	MEMBENTUK POSKO LAYANAN PPDB DI KANTOR KELURAHAN SEBAGAI TITIK INFORMASI, PENDAFTARAN, DAN KONSULTASI.	PELAYANAN PPDB PAKET A, B, C KELURAHAN SIDODAMAI	6 BULAN	POSKO LAYANAN PENDIDIKAN	
2	MENGOPTIMALKAN KEMITRAAN MELALUI CSR DALAM MEMBERIKAN BEASISWA LOKAL BAGI PESERTA DIDIK KESETARAAN BERPRESTASI		1 TAHUN	BEASISWA BAGI PESERTA DIDIK BERPRESTASI	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : UMKT
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	MENG Gandeng kelompok petani lokal sebagai pemasok bahan baku	Terobosan medis: Nanoemulsi daun kulim endemik Kalimantan dalam formulasi thermosensitive gel untuk pengobatan diabetic foot ulcer	1 tahun	Kerjasama dengan kelompok petani lokal	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : UNMUL
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	MENGGANDENG KELOMPOK PETANI LOKAL SEBAGAI PEMASOK BAHAN BAKU	PELLET PAKAN UNGGAS BERBASIS BAWANG TIWAI	1 TAHUN	KERJASAMA DENGAN KELOMPOK PETANI LOKAL	
2	MENGGANDENG UMKM LOKAL DALAM PEMASARAN PRODUK	(ELEUTHERINE AMERICANA MERR) SEBAGAI PENGANTI ANTIBIOTIK	1 TAHUN	KERJASAMA DENGAN UMKM LOKAL	

RENCANA AKSI DAN TINDAKLANJUT INOVASI
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

Nama OPD/ Unit Kerja : WICIDA (ACRIVOX)
Kontak Person :
Nomor Telepon :

NO	ADVIS/ REKOMENDASI	JUDUL INOVASI	WAKTU PENYELESAIAN	OUTPUT	METODE
PENGUATAN/ IMPROVISASI					
1	APLIKASI SEBAIKNYA TERHUBUNG DENGAN DASHBOARD PENDAPATAN KOTA SAMARINDA	PARKING HUB	1 TAHUN	INTEGRASI DENGAN DASHBOARD PENDAPATAN DAERAH	
2	MEMUNGKIN MASYARAKAT UNTUK MEMBAYAR DENGAN E-MONEY		1 TAHUN	PEMBAYARAN DENGAN E- MONEY	